

Diplôme d'établissement bac + 1 secrétaire juridique et comptable

Une formation initiale en droit et comptabilité permettant d'acquérir les compétences fondamentales du secrétariat juridique et comptable.

Présentation

Publics / conditions d'accès

Etre titulaire du baccalauréat ou d'un équivalent.

Objectifs

Ce diplôme d'établissement vise à développer des compétences en **droit des affaires**, **droit du travail** et **comptabilité**, tout en assurant la maîtrise des outils **numériques** indispensables (Word, Excel). Il prépare à l'exercice des missions spécifiques du secrétariat juridique et comptable dans divers environnements professionnels.

Après l'obtention du diplôme, il est possible de poursuivre vers le **DEUST assistant juridique** du Cnam, puis vers une licence.

Modalités de validation

Les auditeurs doivent avoir obtenu une moyenne compensée de 10/20 entre toutes les unités d'enseignement composant le diplôme.

Compétences

Compétences juridiques

- Comprendre le vocabulaire juridique de base
- Effectuer des recherches juridiques simples
- Rédiger des documents simples y compris juridiques

Compétences comptables

- Etablir des documents comptables simples

Compétences en secrétariat

- Utiliser les outils informatiques
- Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit

Mis à jour le 23-01-2025



Code : DET1200A

60 crédits

Diplôme d'établissement

Responsabilité nationale :

EPN14 - Droit et immobilier /
Corinne BOISMAIN

Niveau CEC d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Niveau CEC de sortie : Sans

niveau spécifique

Mode d'accès à la certification :

- Formation continue

NSF :

Métiers (ROME) : Secrétaire juridique (M1607) , Secrétaire comptable (M1608)

Contact national :

EPN14 - Droit
2 rue Conté
75003 Paris

Roza Ait Medri - Yasmina
Nabbach

par_cnam.droit@lecnam.net

Enseignements

60 ECTS

Ouverture	USCF09
	3 ECTS
Anglais 1	USAL3C
	2 ECTS
Outils Mathématiques	USAL3D
	2 ECTS
Informatique et outils numériques	USCF0E
	6 ECTS
Economie, gestion et organisation de l'entreprise	USAL3F
	3 ECTS
Démarches de projet 1	USAL3G
	2 ECTS
Méthodes et outils de la communication écrite 1	USAL3E
	3 ECTS
Ouverture aux Transitions écologiques énergétiques et numériques	USAL50
	3 ECTS
Présentation générale du droit	DRA001
	4 ECTS
Initiation aux techniques juridiques fondamentales	DRA002
	6 ECTS
Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs	DRS003
	4 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise	CFA010
	12 ECTS
Prise en compte expérience professionnelle ou stage	UADR11
	10 ECTS